

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
Урус-Мартановского муниципального района

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 3 от « 31 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Приказ №/6^ от «3 » 20 19 г.

Т.Х. Мамалаева

**Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения
в МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок выдачи справки или периоде обучения и форму справки для обучающихся МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района по дополнительной предпрофессиональной образовательной и общеразвивающей программам МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения (далее Справка) в МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района выдается лицам не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района.

1.4. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в школе, или родителям (законным представителям).

1.5. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.6. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

1.7. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

1.8. Справка является документом, удостоверяющим освоение дополнительных предпрофессиональных или общеразвивающих программ не в полном объеме.

2. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными образцами заполнения (приложение 1). Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

2.2. При заполнении бланка документа: в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название школы в именительном падеже, в соответствии с Уставом МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района.

2.3. Ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются дата выдачи документа в формате хх.хх.хххх.

2.4. Ниже, слева вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении; номер приказа зачисления, наименование образовательной программы, нормативный срок освоения образовательной программы.

2.5. В таблице указываются данные по предметам, сданные обучающимся, общая трудоемкость, объем максимальной учебной нагрузки по учебному плану, объем освоенных аудиторных занятий, общий объем аудиторных занятий по учебному плану, результат аттестации.

2.6. Оценка «неудовлетворительно» или предметы, по которым обучающийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся.

2.7. После записей всех изученных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции «Приказ об отчислении от № ___», дата выдачи справки. Причина отчисления не указывается.

2.8. В нижней части бланк документа подписывается директором МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района, иными лицами на усмотрение образовательной организации. На месте, отведенном для печати - «М.П.», ставится печать. Подпись директора Учреждения заверяется печатью Учреждения. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

2.9. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

3. Регистрация выданных справок

3.1 Для регистрации выдаваемых Справок в МБОУ ДО ДШИ Урус-Мартановского муниципального района ведется книга регистрации Справок (приложение № 2), в которой заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- в) дата выдачи Справки;
- г) наименование образовательной программы;
- д) номер приказа об отчислении;

- е) подпись лица, выдавшего Справку;
- ж) подпись лица, получившего Справку.

3.2. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению установленном порядке в архиве образовательной организации, в личном деле обучающегося.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
Урус-Мартановского муниципального района

исх. № _____

от «__» _____ 20__ г.

СПРАВКА

об обучении/периоде обучения

Ф.И.О. обучающегося(йся) _____

Дата рождения _____

Приказ о зачислении от «__» 20__ г. № _____ «_____»

Основание для зачисления _____

Наименование образовательной программы _____

Нормативный срок освоения образовательной программы _____

За период обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

образовательная программа освоена в следующем объеме и со следующими результатами аттестации

№	Наименование учебного предмета	Объем освоенных аудиторных занятий (час)	Результат аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приказ об отчислении № _____ от _____ «_____»

Регистрационный № _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Директор _____

оТ.Х. Мамалаева

М.П

Исп. _____

Тел. _____

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
Урус-Мартановского муниципального района

ЖУРНАЛ

регистрации выдачи справок об обучении / о периоде обучения
по программам дополнительного образования

Начат «__» _____ 20__ год

Окончен «__» _____ 20__ год

